

प्रेषक,

सुभाष कुमार,  
मुख्य सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. प्रमुख सचिव / सचिव,  
पंचायती राज विभाग,  
उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त जिलाधिकारी,  
उत्तराखण्ड।

सूचना प्रौद्योगिकी विभाग

देहरादून, दिनांक 20 जुलाई, 2013

विषय - राष्ट्रीय ई - गवर्नेंस योजना की ई - डिस्ट्रिक्ट परियोजना के अन्तर्गत विभिन्न प्रमाण पत्रों एवं अन्य नागरिक सेवाओं को उपलब्ध कराया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर अवगत कराना है कि भारत सरकार की राष्ट्रीय ई - गवर्नेंस परियोजना के अन्तर्गत विभिन्न प्रमाण पत्रों एवं अन्य नागरिक सेवाओं को उत्तराखण्ड में स्थापित विभिन्न ई - डिस्ट्रिक्ट केन्द्र एवं कॉमन सर्विस केन्द्र के माध्यम से नागरिकों को उपलब्ध कराने का प्रावधान किया जाना है। इसी के तहत वर्तमान में ई - डिस्ट्रिक्ट परियोजना को प्रायोगिक रूप में जनपद पौड़ी गढ़वाल में कियान्वयन किया जा रहा है।

2 इस सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सरकार द्वारा राष्ट्रीय ई - गवर्नेंस परियोजना के राज्यव्यापी विस्तार किये जाने के उद्देश्य से पंचायती राज विभाग की "परिवार रजिस्टर प्रतिलिपि", "परिवार रजिस्टर पंजीकरण", "जन्म प्रमाण पत्र" एवं "मृत्यु प्रमाण पत्र" सेवाओं को ई - डिस्ट्रिक्ट परियोजना में ई - डिस्ट्रिक्ट केन्द्र एवं कॉमन सर्विस केन्द्र के माध्यम से प्रदत्त किये जाने का निर्णय लिया गया है। इस प्रकार प्रदत्त सेवाओं का विवरण, पूर्वपेक्षित शर्ते एवं प्रक्रिया परिशिष्ट में संलग्न है। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि इन सेवाओं को प्रदान किये

d

Aug

२०१५३) Dtd. ३०/७/१३

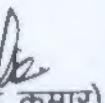
जाने हेतु निर्धारित समय सीमा सेवा के अधिकार अधिनियम 2011 के अनुसार लागू होंगी।

3 प्रारम्भ मे यह सेवाएं छः माह तक वर्तमान गैर कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया व पूर्णतः कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया के साथ-साथ कियान्वित रहेगी/प्रदान की जायेगी, उसके उपरान्त गैर कम्प्यूटरीकृत प्रक्रिया समाप्त कर दी जायेगी।

कृपया उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्न-भाषेपाठी

भवदीय,

  
(सुहाष कुमार)  
मुख्य सचिव

संख्या:— /XXXIV/ 2013/ 15/ 2008 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
2. निदेशक, आई०टी०डी०ए०, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. निदेशक, पंचायती राज विभाग उत्तराखण्ड।
4. एस.आई.ओ., एन.आई.सी., उत्तराखण्ड इकाई, देहरादून को 'स्टेट पोर्टल' पर प्रकाशित करने हेतु।
5. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

  
(रविनाथ रामननी)  
अपर सचिव

**क्रमसंख्या:- 267 / XXXIV / 2013 / 15 / 2008 दिनांक 20.07.2013 का संलग्नक  
परिशिष्ट क - सेवाओं का विवरण एवं आवेदन प्रक्रिया के लिए पूर्वपेक्षित शर्तें**

1. आवेदक पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवाओं को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी ई - डिस्ट्रिक्ट / कॉमन सर्विस केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।
2. ई - डिस्ट्रिक्ट परियोजना के कियान्वयन किये जाने हेतु पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी निम्न सेवाओं को प्रदत्त करने का निर्णय लिया गया है :

विभाग	सेवायें
पंचायती राज	1. परिवार रजिस्टर में पंजीकरण
	2. परिवार रजिस्टर कापी
	3. जन्म प्रमाण पत्र (ग्रामीण क्षेत्र)
	4. मृत्यु प्रमाण पत्र (ग्रामीण क्षेत्र)

3. ई - डिस्ट्रिक्ट / कॉमन सर्विस केन्द्र पंचायतीराज विभाग के निम्न कार्यों के लिए एक कानूनी रूप से वैध इकाई के रूप में स्वीकृत व अधिकृत की जाती है।
  - (क) पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवाओं के अनुरोध को भौतिक आवेदन-पत्र के रूप में स्वीकार करने हेतु।
  - (ख) पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी आवेदन को ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिक रूप में अग्रेषण करने हेतु।
  - (ग) पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी भौतिक आवेदन - पत्र और संलग्न दस्तावेजों को तहसील/ब्लाक मुख्यालय में अग्रेषण करने हेतु।
  - (घ) पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के परिणाम आवेदक को उपलब्ध कराने हेतु।
4. नागरिकों को पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी आवेदन करने हेतु अह अभिलेखों की छाया प्रतियों को मूल प्रति से केन्द्र पर सत्यापन कराना आवश्यक होगा।
5. केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी कि वह पंचायतीराज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी आवेदन और संलग्न दस्तावेजों को अच्छी तरह से जांच लें और पूर्ण संतुष्टि होने के उपरान्त ही ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर प्रेषण करें।
6. ई - डिस्ट्रिक्ट परियोजना के तहत ई - डिस्ट्रिक्ट / कॉमन सर्विस केन्द्र के माध्यम से प्रदत्त किये जाने वाली सेवाओं हेतु अनुमोदित दर का निर्धारण सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश संख्या 160 / XXXIV / 300 / (सू0प्रौ0) / 2006 दिनांक 21 / 05 / 2007 तथा समय-समय पर यथासंशोधित शासनादेशों के अनुसार होगा।
7. प्रत्येक तहसील/ब्लाक मुख्यालय पर एक ई-डिस्ट्रिक्ट नोडल कार्यालय का प्रावधान होगा जहां पर केन्द्रों के माध्यम से आने वाले आवेदनों को एकत्र किया जायेगा।

✓

8. केन्द्र पर पंचायती राज विभाग की प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के आवेदन किये जाने के पश्चात् नागरिक को पावती उपलब्ध कराई जायेगी। जिसमें सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा, सेवा शुल्क एवं अन्य विवरण का उल्लेख रहेगा।
9. एक बार आवेदन के ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन सफल प्रेषण के उपरान्त व समय समय पर आवेदन संबंधी स्थिति के लिए आवेदक को संदेश भेजे जायेंगे व संबंधित अधिकारी को भी जानकारी अथवा कार्यवाही हेतु भी समय-समय पर लघु संदेश सेवा (SMS) के माध्यम से संदेश भेजे जायेंगे।
10. जिला स्तर पर इस परियोजना का कियान्वयन एवं अनुश्रवण जिला ई - गवर्नेंस सोसाइटी द्वारा जिलाधिकारी की अध्यक्षता में किया जायेगा।
11. केन्द्र संचालक को अपने केन्द्र से सभी आवेदन प्रपत्रों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील/ब्लॉक मुख्यालय में जमा कराना होगा।
12. ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन, आवेदनों की जांच करने, क्षेत्र सत्यापन रिपोर्ट को अपलोड करने एवं इलैक्ट्रानिक रूप में प्रेषित करने के लिए जिला ई-गवर्नेंस सोसाइटी (DeGS) द्वारा अधिकृत केन्द्र पर आना होगा।
13. आवेदकों को उनकी सेवा अनुरोधों की स्थिति की जांच करने के लिए पोर्टल पर एक स्थिति खोज करने की सुविधा उपलब्ध होगी।
14. पंचायती राज विभाग सत्यापन हेतु सुरक्षित डिजीटली (Digitally) हस्ताक्षरित डाटाबेस की प्रमाणिकता एवं वैधता को एक भरोसेमंद श्रोत के रूप में स्वीकार करेंगे।
15. पंचायती राज विभाग केन्द्र द्वारा आवेदक के सेवा अनुरोध की अस्वीकृति के लिए प्रदान वैध कारणों को स्वीकार करेगा।
16. कोई भी प्रमाण-पत्र जारी करने से पूर्व संबंधित डाटाबेस में प्रमाण-पत्र की प्रविष्टि सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।

परिशिष्ट ख – परिवार रजिस्टर में पंजीकरण के लिये आवेदन प्रक्रिया प्रक्रिया का विवरण

क्रमांक	परिवार रजिस्टर में पंजीकरण के लिये प्रक्रिया विवरण	उत्तरदायित्व
	पूर्व शर्तें	
1.	<p>आवेदक परिवार रजिस्टर में पंजीकरण के लिये केन्द्र में निम्नलिखित शर्तें को पूरा करके आवेदन कर सकता है।</p> <p>(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र।</p> <p>(ख) यांचित अर्ह अभिलेख</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• जन्म प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ यदि कोई जन्म प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं है तो आवेदक को पहले पृथक से जन्म प्रमाण पत्र के लिये आवेदन करना होगा उसके पश्चात वह इस सेवा के लिये आवेदन कर सकता है।</li> </ul> </li> <li>• मृत्यु प्रमाण पत्र के सम्बन्ध में <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ यदि कोई मृत्यु प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं है तो आवेदक को पहले पृथक से मृत्यु प्रमाण पत्र के लिये आवेदन करना होगा उसके पश्चात वह इस सेवा के लिये आवेदन कर सकता है।</li> </ul> </li> <li>• विवाह के सम्बन्ध में <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ जहाँ आवेदक पहले रह रहा था वहाँ के ग्राम पंचायत विकास अधिकारी से प्रमाण पत्र या विवाह प्रमाण पत्र</li> </ul> </li> <li>• यदि परिवार से अलग रह रहा हो तो – आवेदन पत्र में स्थिर यह घोषणा करना कि वह अपने पैतृक परिवार से अलग रह रहा है।</li> </ul>	आवेदक
स्टेज – 1		
2.	आवेदक परिवार रजिस्टर में पंजीकरण के लिये के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा।	केन्द्र संचालक / आवेदक
4.	प्रार्थी ई – डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	आवेदक
5.	<p>केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जाँच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।</p> <p>केन्द्र में एक परीक्षण/जाँच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।</p> <p>यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जाँच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई – डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।</p>	केन्द्र संचालक

d

6.	<p>आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।</p> <p>समर्थन दस्तावेज को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।</p>	केन्द्र संचालक
7.	<p>केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती पर्ची भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, सक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्बन्धित तिथि होगी।</p>	केन्द्र संचालक
	<p>एक बार आवेदन ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर प्रेषित होने पर यह स्वतः ही सम्बन्धित ब्लॉक के ए०डी०ओ० के एकाउण्ट में चला जायेगा तथा उसी समय आवेदक को इसकी जानकारी एस०एम०एस के द्वारा निम्न विवरण के साथ मिल जायेगी :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ आवेदन पंजीकरण संख्या</li> <li>○ आवेदन की तिथि</li> <li>○ आवेदक का नाम</li> <li>○ आवेदक का पता</li> <li>○ आवेदक का मोबाइल नं०/कोई भी नं० जो आवेदक द्वारा दिया गया हो।</li> <li>○ केन्द्र का पता</li> <li>○ परिवार रजिस्टर में पंजीकरण करने की तिथि</li> </ul>	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
8.	स्टेज - 2	
9.	<p>केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित ब्लॉक के मुख्यालय में जमा करेंगे।</p>	केन्द्र संचालक
	स्टेज - 3	
10.	<p>ए०डी०ओ० पंचायत ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।</p>	ए०डी०ओ० पंचायत
11.	<p>ए०डी०ओ० पंचायत आवेदन पर कार्यवाही के लिये इलैक्ट्रॉनिकली ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को भेज देंगे।</p>	ए०डी०ओ० पंचायत
	आवेदन ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को अग्रेषित हो जाने बाद ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को निम्न सूचनाओं सहित एस०एम०एस० प्राप्त हो जायेगा:	
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ आवेदन पंजीकरण संख्या</li> <li>○ आवेदन की तिथि</li> <li>○ आवेदक का नाम</li> <li>○ आवेदक का पता</li> <li>○ आवेदक का मोबाइल नं०/कोई भी नं० जो आवेदक द्वारा दिया गया हो।</li> <li>○ केन्द्र का पता</li> <li>○ परिवार रजिस्टर में पंजीकरण करने की तिथि</li> </ul>	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
13.	<p>ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन कर उन्हें भेजे गये आवेदनों को देखेंगे।</p>	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

14.	उसी दिन ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को केन्द्र संचालक द्वारा भेजी गयी आवेदन की भौतिक कॉपी भी प्राप्त हो जायेगी।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
15.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी प्रत्यक्ष आवेदन तथा उसके संलग्नकों की जॉच करेंगे तथा वह परिवार रजिस्टर के डाटाबेस में भी आवेदक के विवरण की जॉच कर सकते हैं। यदि वह संलग्न प्रपत्रों से संतुष्ट होते हैं तो वह सेवा अनुरोध को स्वीकृत कर डाटाबेस को अपडेट कर देंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
16.	यदि वह संलग्न प्रपत्रों से संतुष्ट होते हैं तो वह क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
17.	यदि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र के भौतिक सत्यापन से संतुष्ट होते हैं तो वह ऑनलाईन परिवार रजिस्टर में आवेदक की जानकारियों अपडेट कर देंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
18.	यदि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र के भौतिक सत्यापन से संतुष्ट नहीं हैं तो वह आवेदन को निरस्त करते हुए निरस्तीकरण का कारण देंगे तथा ऑनलाईन परिवार रजिस्टर में आवेदक की जानकारियों अपडेट कर देंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
19.	अपडेट होने के बाद आवेदन स्वतः ही सम्बन्धित केन्द्र संचालक को चला जायेगा और उसी समय आवेदक को भी केन्द्र में आने के लिये सूचित भेज दिया जाता है।  ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन भी ए०डी०ओ० पंचायत को भी इस विषय में सूचित कर देता है।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
स्टेज - 5		
20.	आवेदक केन्द्र जाकर पावती केन्द्र संचालक को देता है।	आवेदक
21.	केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे और सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।	केन्द्र संचालक
22.	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो आवेदक को पावती दी जायेगी कि परिवार रजिस्टर में आवेदक का नाम अंकित कर लिया गया है।	केन्द्र संचालक

क्र०स	परिवार रजिस्टर में पंजीकरण सम्बन्धी सेवा के अनुरोध को स्थिति जाता करता है।	उत्तरदायित्व
1.	आवेदक को आवेदन जमा करने के समय ही यह बता दिया जायेगा कि उसका आवेदन केन्द्र संचालक द्वारा ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर जमा कर दिया गया है तथा उसका परिवार रजिस्टर में पंजीकरण सम्बन्धी सेवा के अनुरोध को पंजीकृत कर लिया गया है।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
2.	आवेदक को बता दिया जायेगा कि आवेदन स्वीकृत हो गया है और डिजिटली हस्ताक्षरित परिवार रजिस्टर में पंजीकरण की प्रति तैयार है।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
3.	ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन उसे यह भी सूचित कर देगा कि उसका आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत कर दिया गया है।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
4.	आवेदक को यह भी बता दिया जायेगा कि उसका आवेदन क्षेत्र के भौतिक सत्यापन के लिये भेज दिया गया है या कब भेजा गया है।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन

शा-३ संख्या 267 / XXXIV / 2013 / 15 / 2008 दिनांक 20.07.2013 का संलग्नक

परिवार रजिस्टर की कॉपी के लिये प्रक्रिया का विवरण

क्रमसं.	परिवार रजिस्टर कॉपी के लिये प्रक्रिया विवरण	उल्लंघनाधित्व
पूर्ण आतं		
1.	आवेदक परिवार रजिस्टर की कॉपी प्राप्त करने के लिये केन्द्र में निम्नलिखित शर्तों को पूरा करके आवेदन कर सकता है: (क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र।	आवेदक
स्टेज - 1		
2.	आवेदक परिवार रजिस्टर की कॉपी प्राप्त करने के लिये अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। प्रार्थी ई - डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक / आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
5.	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जाँच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।  केन्द्र में एक परीक्षण / जाँच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।  यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जाँच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	केन्द्र संचालक
6.	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	केन्द्र संचालक
7.	केन्द्र संचालक आवेदक को एक पायती याची भी देगा जिसमें एक अलग रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।	केन्द्र संचालक
8.	एक बार आवेदन ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर प्रेषित हो जाने के बाद स्वतः ही सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के अकाउंट में चला जाएगा और इस आवेदन की भौतिक कॉपी भी ए०डी०ओ० को चली जायेगी। इसके साथ ही ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को एक सूचना एन०एम०एस० के द्वारा निम्न जानकारियों के साथ प्राप्त हो जायेगा: ○ आवेदन पंजीकरण संख्या, ○ आवेदन की तिथि ○ आवेदक का नाम ○ आवेदक का पता ○ आवेदक का मोबाइल नं०/कोई भी नं० जो आवेदक द्वारा दिया गया हो।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ केन्द्र का पता</li> <li>○ परिवार पंजी में पंजीकृत करने की तिथि</li> </ul> <p>उसी समय आवेदक को भी एस0एम0एस0 निम्न जानकारियों के साथ प्राप्त हो जायेगा:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ आवेदन पंजीकरण संख्या,</li> <li>○ आवेदन की तिथि</li> <li>○ परिवार रजिस्टर की प्रति प्राप्त करने की तिथि</li> </ul>	
--	---	--

## स्टेज - 2

9.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित ब्लॉक के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
----	--	----------------

## स्टेज - 3

10.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी है - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
11.	उसी दिन ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को केन्द्र संचालक द्वारा भेजी गयी आवेदन की भौतिक कॉपी भी प्राप्त हो जायेगी।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
12.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी प्रत्यक्ष रूप से आवेदनों की जॉच करेंगे और उसके विवरण के आधार पर ऑनलाईन परिवार रजिस्टर के डाटाबेस में विवरण चैक करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यदि आवेदक का विवरण ऑनलाईन परिवार रजिस्टर के डाटाबेस में उपलब्ध हो तो ग्राम पंचायत विकास अधिकारी परिवार पंजी की प्रति बना कर इस पर डिजिटल हस्ताक्षर करके इसे इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देगा।</li> <li>• यदि आवेदक का विवरण ऑनलाईन परिवार रजिस्टर के डाटाबेस में उपलब्ध नहीं है तो वह आवेदन को निरस्त कर उस पर निरस्तीकरण कर कारण देगें।</li> </ul> <p>ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन अस्वीकृत आवेदन पत्र को केन्द्र संचालक को प्रेषित कर देगा।</p>	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
14.	आवेदन जमा होने बाद स्वतः ही सम्बन्धित केन्द्र तथा इसके साथ ही आवेदक को उसके माबोइल पर एस0एम0एस0 से दी गई तिथि या तिथि से पूर्व परिणाम प्राप्त करने के लिये केन्द्र में आने के लिये सूचित कर दिया जायेगा।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन

## स्टेज - 4

15.	आवेदक पावती पर्ची में दी गई प्रक्रियाओं के उपरान्त केन्द्र में जाता है तथा केन्द्र संचालक को पर्ची दिखाता है।	आवेदक
16.	केन्द्र संचालक ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन कर आवेदन का परिणाम देखेगा कि परिवार रजिस्टर की प्रति डिजिटली हस्ताक्षरित है या अस्वीकृति कारण क्या है।	केन्द्र संचालक
17.	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर दिया गया है तो केन्द्र संचालक डिजिटली हस्ताक्षरित प्रति को प्रिंट कर इस पर मोहर लगा कर हस्ताक्षरित कर इसे आवेदक को दे देगा।	केन्द्र संचालक

d

क्र०सं	परिवार रजिस्टर कॉर्पो के लिये प्रक्रिया विवरण	उत्तरदायित्व
1.	आवेदक को उसके आवेदन की स्वीकृति और आवेदन उसे भेज दिये जाने के लिये सूचित कर दिया जायेगा।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
2.	आवेदक को उसके आवेदन की स्वीकृति और डिजिटली हस्ताक्षरित परिवार रजिस्टर की प्रति तैयार होने पर सूचित कर दिया जायेगा।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
3.	आवेदक को उसके आवेदन की अस्वीकृति पर सूचित कर दिया जायेगा।	ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन

शासनादेश संख्या / 267 / XXXIV/2013 / 15 / 2008 दिनांक 20.07.2013 का संलग्नक  
परिशिष्ट घ – जन्म प्रमाण पत्र (ग्रामीण क्षेत्र) के लिये आवेदन प्रक्रिया का विवरण

क०स०	प्रक्रिया विवरण	उत्तरदायित्व
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र (ख) वांछित अर्ह अभिलेख	आवेदक

केस – 1

यदि जन्म के 21 दिन के भीतर आवेदन किया गया है  
या

यदि जन्म के 22 से 30 दिन के भीतर आवेदन किया गया है

(नोट :- 21 दिन के भीतर या 22-30 दिन के भीतर आवेदन करने की प्रक्रिया समाप्त है। 22-30 दिन के भीतर आवेदन करने पर मात्र प्रशासनिक जुर्माना अतिरिक्त लगाया गया है।)

स्टेज – 1

2.	आवेदक जन्म पर्जीकरण एवं जन्म प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेगे।	आवेदक
3.	केन्द्र सचालक आवेदक का आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई - डिस्ट्रिक्ट पार्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र सचालक/ आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण - पत्र सलग्न कर केन्द्र सचालक को जमा करेगा। केन्द्र सचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जाँच करेगा है और ब्रुटि होर्न पर आवेदक का ब्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	आवेदक
5.	केन्द्र में एक परीक्षण/ जाँच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा सलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होगी। ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होगी।	केन्द्र सचालक
6.	यह केन्द्र सचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जाँच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा। आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र सचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग – इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	केन्द्र सचालक
7.	दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर सलग्न किया जायेगा। केन्द्र सचालक आवेदक को एक पायती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी। इसके साथ ही आवेदक को एस०एम०एस० से भी निम्न जानकारी प्रदान की	केन्द्र सचालक

## जायेगी :-

- आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)
- आवेदन की तिथि
- सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि

## स्टेज - 2

8.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
9.	एक बार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
10.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
11.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्नों की जांच करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
12.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे तथा उसके अनुसार -	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
	<ul style="list-style-type: none"> <li>यदि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी सतुष्ट है तो वह सबसे पहले जन्म पजीकरण प्रक्रिया पूर्ण करेंगे व ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर जन्म पजीकरण संख्या देंगे तथा उसके पश्चात् जन्म प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर कर इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देंगे।</li> <li>यदि वह असंतुष्ट हैं तो कारण बताते हुए आवेदन निरस्त देंगे।</li> </ul>	

## केस - 2

यदि जन्म के 30वें दिन से एक वर्ष के भीतर आवेदन किया गया है तो

## स्टेज - 1

13.	आवेदक जन्म पजीकरण एवं जन्म प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
14.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई - डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक/आवेदक
15.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अहं अभिलेख अथवा प्रमाण - पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
16.	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जांच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	केन्द्र संचालक

a

- डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।

यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा सलग्नकों की पूर्ण रूप से जाँच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।

17. आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।

केन्द्र  
संचालक

दस्तावेजों को स्कैन कर ई फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।

केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, सक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।

18. इसके साथ ही आवेदक को एस0एम0एस0 से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :-

- आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)
- आवेदन की तिथि
- सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि

स्टेज - 2

19. केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।

केन्द्र  
संचालक

20. एक बार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित तहसीलदार के एकाउण्ट में चला जायेगा।

ई  
डिस्ट्रिक्ट  
एप्लिकेशन

तहसीलदार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जाव करेंगे व जन्म पंजीकरण के डाटाबेस से आवेदक के शिशु के विवरण की जांच करेंगे।

21. यदि तहसीलदार संतुष्ट है तो आवेदन को स्वीकृत कर ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को प्रमाण पत्र निर्गत करने को कहेंगे।

तहसीलदार

यदि तहसीलदार असंतुष्ट है तो ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को भौतिक सत्यापन के लिये अग्रेषित कर देंगे।

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व तहसीलदार द्वारा उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

22. ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे तथा उसके अनुसार सत्यापन रिपोर्ट तहसीलदार को ई डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अग्रेषित कर देंगे।

तहसीलदार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगे।

तहसीलदार

(क) यदि तहसीलदार को लगता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट आवेदक के पक्ष में है तो वह सेवा के अनुरोध को स्वीकृत कर देगे तथा इसे ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे।

(ख) यदि तहसीलदार द्वारा यह पाया जाता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट में आवेदक द्वारा दी गयी सूचना असत्य है तो वह आवेदन को अस्वीकृत कर देंगे और अस्वीकृति का कारण बताते हुए ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे व आवेदन को निरस्त कर देंगे।

ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन इस निर्णय को ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को अग्रेषित कर देगा।

25. ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे व तहसीलदार द्वारा भेजे गए निर्णय की जाँच करेंगे।

26. यदि तहसीलदार द्वारा आवेदन स्वीकृत कर लिया जाता है तो ग्राम पंचायत विकास अधिकारी पहले जन्म पजीकरण प्रक्रिया पूर्ण करेंगे व उसके पश्चात् जन्म प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर कर इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देंगे।

कैस - 3

जन्म के एक साल बाद आवेदन करने वाले आवेदक के लिये

स्टेज - 1

27. आवेदक जन्म पजीकरण एवं जन्म प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।

28. केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।

29. आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अहं अभिलेख अथवा प्रमाण-पत्र सलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा। केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जाँच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।

30. केन्द्र में एक परीक्षण/जाँच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा सलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।

यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा सलग्नकों की पूर्ण रूप से जाँच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।

31. आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई-फार्म में भर कर ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

आवेदक  
केन्द्र  
संचालक/  
आवेदक

केन्द्र  
संचालक

केन्द्र  
संचालक

दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा। केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।

इसके साथ ही आवेदक को एस0एम0एस0 से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :-

32.

- आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)
- आवेदन की तिथि
- सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि

केन्द्र  
संचालक

स्टेज - 2

33.

केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्भित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।

केन्द्र  
संचालक  
ई -  
डिस्ट्रिक्ट  
एप्लिकेशन

34.

एक बार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्भित उप जिलाधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।

उप जिलाधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जाच करेंगे व जन्म पंजीकरण के डाटाबेस से आवेदक के शिशु के विवरण की जाच करेंगे।

उप  
जिलाधिकारी

35.

यदि उप जिलाधिकारी संतुष्ट है तो आवेदन को स्वीकृत कर ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को प्रमाण पत्र निर्धारित करने को कहेंगे।

यदि उप जिलाधिकारी असंतुष्ट है तो ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को भौतिक सत्यापन के लिये अग्रेषित कर देंगे।

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उप जिलाधिकारी द्वारा उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जाच करेंगे।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

36.

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

37.

ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे तथा उसके अनुसार सत्यापन रिपोर्ट तहसीलदार को ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अग्रेषित कर देंगे।

तहसीलदार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगे।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

38.

(क) यदि तहसीलदार को लगता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट आवेदक के पक्ष में है तो वह सेवा के अनुरोध को स्वीकृत कर देंगे तथा इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे।

उप  
जिलाधिकारी

(ख) यदि तहसीलदार द्वारा यह पाया जाता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट में आवेदक द्वारा दी गयी सूचना असत्य है तो वह आवेदन को अस्वीकृत कर देंगे और अस्वीकृति का कारण बताते हुए ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे व आवेदन को निरस्त कर देंगे।

ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन इस निर्णय को ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को अग्रेषित कर देगा।

39. ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे व तहसीलदार द्वारा भेजे गए निर्णय की जाँच करेंगे।

40. यदि तहसीलदार द्वारा आवेदन स्वीकृत कर लिया जाता है तो ग्राम पंचायत विकास अधिकारी पहले जन्म पंजीकरण प्रक्रिया पूर्ण करेंगे व उसके पश्चात् जन्म प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर कर इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देगे।

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

ग्राम पंचायत  
विकास  
अधिकारी

स्टेज - ३

41. आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के अनुसार केन्द्र मे जायेगा तथा केन्द्र संचालक को पावती प्रस्तुत करेगा।

आवेदक

42. केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे और जन्म प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।

केन्द्र  
संचालक

43. यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र को प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।

केन्द्र  
संचालक

शासनादेश संख्या/267/XXXIV/2013/15/2008 दिनांक 20.07.2013 का संलग्नक  
 परिशिष्ट डू - मृत्यु प्रमाण पत्र (ग्रामीण क्षेत्र) के लिये आवेदन प्रक्रिया का विवरण

क्रमांक	प्रक्रिया विवरण	उत्तरदायित्व
	आवेदक केन्द्र से निम्न के साथ आवेदन कर सकता है:	
1.	(क) पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन प्रपत्र (ख) वांछित अर्ह अभिलेख	आवेदक

केस - 1

यदि मृत्यु के 21 दिन के भीतर आवेदन किया गया है  
या

यदि मृत्यु के 22 से 30 दिन के भीतर आवेदन किया गया है

(नोट :- 21 दिन के भीतर या 22-30 दिन के भीतर आवेदन करने की प्रक्रिया समान है 22-30 दिन के भीतर आवेदन करने पर मात्र प्रशासनिक जुर्माना अतिरिक्त लगाया गया है)

स्टेज - 1

2.	आवेदक मृत्यु पंजीकरण एवं मृत्यु प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा का प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेगे	आवेदक केन्द्र संचालक/आवेदक
3.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई - डिस्ट्रिक्ट पॉर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	आवेदक
4.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर वे अर्ह अभिलेख अर्थात् प्रमाण-पत्र सलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा। केन्द्र संचालक भर्ते हुये आवेदन प्रपत्र की जांच करेंगे हैं और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेंगे।	आवेदक केन्द्र संचालक/आवेदक

5.	केन्द्र में एक परीक्षण/जांच सूची भी उपलब्ध हाँगी। सूची में सवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा सलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध हाँगी। ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	केन्द्र संचालक
----	---	-------------------

6.	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जांच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा। आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा वे भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	केन्द्र संचालक
----	--	-------------------

7.	दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर सलग्न किया जायेगा। केन्द्र संचालक आवेदक को एक पाचती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी। इसके साथ ही आवेदक को एस0एम0एस0 से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :-	केन्द्र संचालक
----	--	-------------------

- आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)
- आवेदन की तिथि
- सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि

### स्टेज - 2

8.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
9.	एक बार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास अधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
10.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे। ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
11.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी आवेदन पत्र तथा उसके साथ संलग्नों की जांच करेंगे। ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे तथा उसके अनुसार	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>यदि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी संतुष्ट है तो वह सबसे पहले मुत्यु पजीकरण प्रक्रिया पूर्ण करेंगे व ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर मुत्यु पजीकरण संख्या देंगे तथा उसके पश्चात मुत्यु प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर कर इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देंगे।</li> <li>यदि वह असंतुष्ट है तो कारण बताते हुए आवेदन निरस्त देंगे।</li> </ul>	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

### केस - 2

यदि मृत्यु के एक 30वें दिन और एक वर्ष के भीतर आवेदन किया गया है तो

### स्टेज - 1

13.	आवेदक मृत्यु पजीकरण एवं मृत्यु प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
14.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई - डिस्ट्रिक्ट फोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक / आवेदक
15.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अहं अभिलेख अथवा प्रमाण - पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा। केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जांच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	आवेदक
16.	केन्द्र में एक परीक्षण / जांच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होगी। ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	केन्द्र संचालक

	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जांच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
17.	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।  दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	केन्द्र संचालक
18.	केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि होगी।  इसके साथ ही आवेदक को एस0एम0एस0 से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :- <ul style="list-style-type: none"><li>• आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)</li><li>• आवेदन की तिथि</li><li>• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि</li></ul>	केन्द्र संचालक
19.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
20.	एक बार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित तहसीलदार के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
21.	तहसीलदार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।  यदि तहसीलदार संतुष्ट है तो आवेदन को स्वीकृत कर ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को प्रमाण पत्र निर्गत करने को कहेंगे।	तहसीलदार
22.	यदि तहसीलदार असंतुष्ट है तो ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को भौतिक सत्यापन के लिये अग्रेषित कर देंगे।  ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व तहसीलदार द्वारा उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
23.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।  ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे तथा उसके अनुसार सत्यापन रिपोर्ट तहसीलदार को ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अग्रेषित कर देंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
24.	तहसीलदार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगे।  (क) यदि तहसीलदार को लगता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट आवेदक के पक्ष में है तो वह सेवा के अनुरोध को स्वीकृत कर देंगे हैं तथा इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे।	तहसीलदार

	<p>(ख) यदि तहसीलदार द्वारा यह पाया जाता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट में आवेदक द्वारा दी गयी सूचना असत्य है तो वह आवेदन को अस्वीकृत कर देंगे और अस्वीकृति का कारण बताते हुए ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे व आवेदन को निरस्त कर देंगे।</p> <p>ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन इस निर्णय को ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को अग्रेषित कर देगा।</p>	
25.	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे व तहसीलदार द्वारा भेजे गए निर्णय की जाँच करेंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
26.	यदि तहसीलदार द्वारा आवेदन स्वीकृत कर लिया जाता है तो ग्राम पंचायत विकास अधिकारी पहले मृत्यु पंजीकरण प्रक्रिया पूर्ण करेंगे व ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर मृत्यु पंजीकरण संख्या देंगे तथा उसके पश्चात मृत्यु प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर कर इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

## कैस - 3

मृत्यु के एक साल बाद आवेदन करने वाले आवेदक के लिये  
स्टेज 1

27.	आवेदक मृत्यु पंजीकरण एवं मृत्यु प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा को प्राप्त करने के लिए अपने नजदीकी केन्द्र पर सम्पर्क करेंगे।	आवेदक
28.	केन्द्र संचालक आवेदक को आवेदन पत्र उपलब्ध करायेगा। आवेदक ई - डिस्ट्रिक्ट पोर्टल से भी आवेदन पत्र डाउनलोड कर सकता है।	केन्द्र संचालक / आवेदक
29.	आवेदक आवेदन प्रपत्र पूर्ण रूप से भरकर व अर्ह अभिलेख अथवा प्रमाण - पत्र संलग्न कर केन्द्र संचालक को जमा करेगा।	आवेदक
	केन्द्र संचालक भरे हुये आवेदन प्रपत्र की जाँच करेगा है और त्रुटि होने पर आवेदक को त्रुटियों को ठीक करने को कहेगा।	
30.	केन्द्र में एक परीक्षण / जाँच सूची भी उपलब्ध होगी। सूची में सेवा प्राप्त करने के लिये सभी आवश्यक जानकारी जैसे फार्म कैसे भरना है, कौन कौन से दस्तावेज लगाने हैं तथा संलग्न दस्तावेज पर किसके हस्ताक्षर होने हैं आदि उपलब्ध होंगी। ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन में भी यह सब जानकारी उपलब्ध होंगी।	केन्द्र संचालक
	यह केन्द्र संचालक की जिम्मेदारी होगी की वह प्रार्थना पत्रों तथा संलग्नकों की पूर्ण रूप से जाँच करेगा और यदि वह पूर्णतः सही हैं तो इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	
31.	आवेदक के द्वारा उपलब्ध करायी गई जानकारी के आधार पर केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेगा व भरे हुए आवेदन प्रपत्र को ई - फार्म में भर कर ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली प्रेषित करेगा।	केन्द्र संचालक
	दस्तावेजों को स्कैन कर ई - फार्म के साथ सॉफ्टवेयर पर संलग्न किया जायेगा।	
32.	केन्द्र संचालक आवेदक को एक पावती भी देंगा जिसमें रजिस्ट्रेशन संख्या, संक्षिप्त में आवेदन का विवरण तथा आवेदक के सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि	केन्द्र संचालक

	<p>होगी।</p> <p>इसके साथ ही आवेदक को एस0एम0एस0 से भी निम्न जानकारी प्रदान की जायेगी :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• आवेदन रजिस्ट्रेशन संख्या (जिले का नाम/तहसील का नाम/पट्टी का नाम/सर्विस का नाम/विशिष्ट संख्या)</li> <li>• आवेदन की तिथि</li> <li>• सेवा अनुरोध पर कार्यवाही की सम्भावित तिथि</li> </ul>	
स्टेज - 2		
33.	केन्द्र संचालक अपने केन्द्र से सभी आवेदनों को एकत्र कर सम्बन्धित तहसील के मुख्यालय में जमा करेंगे।	केन्द्र संचालक
34.	एक बार ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर आवेदन पोस्ट होने पर वह स्वतः ही सम्बन्धित उप जिलाधिकारी के एकाउण्ट में चला जायेगा।	ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन
35.	<p>उप जिलाधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे व मृत्यु पंजीकरण के डाटाबेस से आवेदक के विवरण की जांच करेंगे।</p> <p>यदि उप जिलाधिकारी संतुष्ट है तो आवेदन को स्वीकृत कर ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को प्रमाण पत्र निर्गत करने को कहेंगे।</p>	उप जिलाधिकारी
36.	<p>यदि उप जिलाधिकारी असंतुष्ट है तो ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर इलैक्ट्रॉनिकली ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को भौतिक सत्यापन के लिये अग्रेषित कर देंगे।</p> <p>ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग - इन करेंगे व उप जिलाधिकारी द्वारा उन्हें भेजी गई सेवा अनुरोध की जांच करेंगे।</p>	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
37.	<p>ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को उसी तिथि तथा समय पर उन्हें आवेदनों की भौतिक प्रति भी उपलब्ध करा दी जायेगी।</p> <p>ग्राम पंचायत विकास अधिकारी क्षेत्र में भौतिक सत्यापन करेंगे तथा उसके अनुसार सत्यापन रिपोर्ट तहसीलदार को ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अग्रेषित कर देंगे।</p>	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी
38.	<p>उप जिलाधिकारी ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा अग्रेषित की गई सत्यापन रिपोर्ट की समीक्षा करेंगे।</p> <p>(क) यदि उप जिलाधिकारी को लगता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट आवेदक के पक्ष में है तो वह सेवा के अनुरोध को स्वीकृत कर देंगे हैं तथा इसे ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे।</p>	उप जिलाधिकारी
39.	<p>(ख) यदि उप जिलाधिकारी द्वारा यह पाया जाता है कि ग्राम पंचायत विकास अधिकारी की रिपोर्ट में आवेदक द्वारा दी गयी सूचना असत्य है तो वह आवेदन को अस्वीकृत कर देंगे और अस्वीकृति का कारण बताते हुए ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर अपडेट कर देंगे व आवेदन को निरस्त कर देंगे।</p> <p>ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन इस निर्णय को ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को अग्रेषित कर देगा।</p>	ग्राम पंचायत विकास

		अधिकारी
40.	यदि उप जिलाधिकारी द्वारा आवेदन स्वीकृत कर लिया जाता है तो ग्राम पंचायत विकास अधिकारी पहले मृत्यु पंजीकरण प्रक्रिया पूर्ण करेंगे व ई-डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर मृत्यु पंजीकरण संख्या देंगे तथा उसके पश्चात् मृत्यु प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर कर इलैक्ट्रॉनिकली निर्गत कर देंगे।	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

## स्टेज - 3

41.	आवेदक पावती में उल्लिखित सेवा निर्गत होने की अधिकतम समय सीमा के अनुसार केन्द्र में जायेगा तथा केन्द्र संचालक को पावती प्रस्तुत करेगा।	आवेदक
42.	केन्द्र संचालक ई - डिस्ट्रिक्ट एप्लिकेशन पर लॉग-इन करेंगे और मृत्यु प्रमाण पत्र सम्बन्धी सेवा के अनुरोध के जो भी परिणाम (स्वीकृत/अस्वीकृत) होगा, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।	केन्द्र संचालक
43.	यदि सेवा अनुरोध स्वीकृत कर लिया गया है तो केन्द्र संचालक प्रमाण पत्र को प्रिन्ट कर आवेदक को प्रमाण पत्र निर्गत कर देता है।	केन्द्र संचालक